

Module 8.1

# Le contrat d'une subvention

## Eligibilité des couts



## Les thèmes de ce module:

- Eligibilités des couts
- La struture du budget Annexe III
- La règle concernant les taxes indirectes

# Critères d'éligibilité des coûts

- Encourus pendant la mise en œuvre de l'action;
- Mentionnés dans le budget global estimé de l'action;
- Nécessaires à la mise en œuvre du projet;
- Identifiables et vérifiables, inscrits dans la comptabilité;
- Doivent être raisonnables, justifiés et respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Cf. CG art. 14.1

# Coûts éligibles vs coûts inéligibles

## Coûts éligibles

- Personnel affecté à l'action
- Les frais de voyage et de séjour du personnel et des autres personnes participant à l'action;
- Coûts d'achat d'équipement / fournitures;
- Consommables;
- Les coûts découlant directement des exigences du contrat y compris les coûts des services financiers;
- Droits, taxes et frais, y compris la TVA, payés et non récupérables par les bénéficiaires, sauf disposition contraire des Conditions Particulières;
- Les frais d'amortissement, de location ou de crédit-bail pour l'équipement
- Le cas échéant, les procédures de passation des marchés doivent respecter les dispositions de l'annexe IV

**Cf. CG art. 14.2**

## Coûts inéligibles

- Dettes et la charge de la dette (intérêts);
- Provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- Achats de terrains ou d'immeubles, sauf si l'achat est nécessaire à la mise en œuvre directe de l'action, dans tous les cas la propriété sera transférée aux bénéficiaires finaux et / ou au(x) bénéficiaire(s) local(aux), au plus tard à la fin de l'action, conformément Article 7.5 des Conditions Générales;
- Les pertes de change; (les gains ne sont pas considérés comme des revenus);
- Crédits à des tiers, sauf indication contraire dans le Conditions particulières.

**Cf. CG art. 14.11**

# Budget: Annexe III

Rubrique 1: Ressources humaines	Rubrique 2: Voyages	Rubrique 3: Équipement et fournitures
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ressources humaines Comprend les salaires bruts (rémunération et charges de sécurité social). À indiquer % si l'affectation n'est pas à temps complet et refléter dans le nombre d'unités.</li><li>• Per diem pour missions et voyages: Hébergement, repas et déplacements locaux pour le personnel (Doit respecter le maximum établi par la CE).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voyages internationaux et trajets locaux.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coûts d'achat ou de location d'équipement (neuf ou d'occasion) ou des fournitures nécessaires au projet (Règles d'origine et règles de passation de marchés à respecter).</li></ul>

# Budget: Annexe III

Rubrique 4: Bureau local	Rubrique 5: Autres coûts, services	Rubrique 6: Autres
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coûts du bureau où le projet est mis en œuvre: location bureau, fonctionnement véhicules, consommables, eau, téléphone, internet, etc.</li><li>• Facturer à la CE le pourcentage du loyer correspondant au pourcentage de travail que le projet représente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publications, études,</li><li>• Coûts pour le rapport de vérification des dépenses</li><li>• Évaluations</li><li>• Conférences, séminaires</li><li>• C'est sous cette rubrique qu'une activité de visibilité pourrait être inscrites au budget</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des activités pour la mise en œuvre de l'action</li><li>• Le cas échéant, sous cette rubrique s'inscrit le soutien financière aux tiers</li></ul>

# Budget: Annexe III

Rubrique 8: Coûts indirects	Rubrique 10: Provision pour imprévus	Rubrique 12: Taxes et contribution en nature
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts indirects ou administratifs (Maximum 7% des coûts directs éligibles)</li> <li>• Frais généraux qui ne sont pas déclarés sous une autre ligne budgétaire</li> <li>• Coûts encourus selon les principes comptables</li> <li>• En principe, il n'est pas nécessaire de fournir des pièces justificatives à l'administration contractante</li> <li>• GC 14.8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum de 5% des coûts directs éligibles</li> <li>• Devrait être en mesure d'absorber tout dépassement raisonnable et imprévu des coûts éligibles</li> <li>• Peut être utilisée uniquement avec l'autorisation écrite préalable de l'administration contractante</li> <li>• GC14.7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TVA, droits des douanes, etc. (Lorsque prévues dans l'appel à proposition, si ne sont pas éligibles et les bénéficiaires prouvent qu'ils ne peuvent pas les récupérer)</li> <li>• Les taxes directes ne sont pas à reporter sur cette ligne</li> <li>• Lorsque la contributions en nature est acceptées en tant que co-financement (ex. Travaux effectué par des bénévoles)</li> <li>• GC 14.9-14.10</li> </ul>

**Rubriques 7, 9, 11 et 13 sont des sous-total et total**

# Exercice : revoir l'éligibilité des coûts

Revoir l'éligibilité des coûts de votre programme ...





# Taxes indirectes: TVA

Eligible ou pas? Faut regarder dans les lignes directrices

## Option 1: TVA éligible

- Le bénéficiaire:
  - peut inclure la TVA sur tous les biens achetés lors de la mise en œuvre de l'action
  - Le bénéficiaire, doit demander une exonération de la TVA
  - Le bénéficiaire doit fournir à l'Administration Contractante la preuve d'avoir demandé l'exonération fiscale et le refus opposé par l'autorité compétente
  - Le bénéficiaire doit utiliser l'annexe J

**Cf. CG art. 16.9**

## Option 2: TVA non-éligible

- Il y a deux possibilités.
- L'Administration contractante prévoit dans les lignes directrices l'option de « coûts acceptés ». La TVA peut être incluse dans la rubrique 12 de l'annexe III (budget) et peut être utilisée comme cofinancement.
- Le bénéficiaire devra couvrir la TVA.

**Cf. PRAG Annexe J**